

Rahvusvaheliste katusorganisatsioonide suursündmuste konkursi tingimused

1. peatükk ÜLDSÄTTED

1. Üldine raamistik toetuste andmiseks ja taotlusvoorude korraldamiseks

- 1.1. Kodanikuühiskonna Sihtkapitali (KÜSK) põhikirjaliseks eesmärgiks on aidata kaasa Eesti avalikes huvides tegutsevate mittetulundusühingute ja sihtasutuste suutlikkuse suurendamisele kodanikuühiskonna arendamisel ning kodanikuaktiivsust soodustava keskkonna kujundamisel. Panustades vabaühenduste arengusse tugedab KÜSK kodanikuühiskonda.
- 1.2. KÜSKi vabaühenduste tegevussuute suurendamiseks rakendatavad taotlusvoorud ja konkursid lähtuvad Eesti kodanikuühiskonna arengu kontseptsiooni eesmärkidest ja prioriteetidest, KÜSKi strateegiast ning siseministeeriumi ja KÜSKi vahel toetuste eraldamiseks sõlmitud riigieelarvelise eraldise kasutamise lepingust.
- 1.3. Rahvusvaheliste katusorganisatsioonide suursündmuste konkurss toimub seoses Eesti Vabariigi 100. aastapäevaga ning viiakse ellu ajavahemikus 1. jaanuar 2016 – 31. detsember 2020.

2. Mõisted

2.1. Käesoleva korra tähenduses:

- 2.1.1. **abikõlblik kulu** on kulu, mis on põhjendatud, mõistlik ja projekti elluviimiseks vajalik, tehtud kooskõlas käesolevates tingimustes või toetuse taotluse rahuldamise otsuses sätestatud nõuetega ning mida ei ole rahastatud Euroopa Liidu, välisabi, teistest Eesti riigi või teistest sihtotstarbeliselt eraldatud vahenditest, kui taotluse rahuldamise otsuses ei ole teisiti kokku lepitud;
- 2.1.2. **projekt** on kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordse tegevuse või tegevuste kogumi elluviimisel saavutatud tulemus, milleks toetust taotletakse või kasutatakse;
- 2.1.3. **projekti abikõlblikkuse periood** on käesolevates tingimustes ja toetuse taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatud ajavahemik, millal projekti tegevused algavad ja lõpevad ning projekti teostamiseks vajalikud kulud tekivad;
- 2.1.4. **taotlus** on KÜSKi taotlus- ja eelarvevormidel esitatud kirjalik projekti kirjeldus ja sellele lisatud käesolevates tingimustes ette nähtud lisadokumendid toetuse taotlemiseks;
- 2.1.5. **toetus** on rahaline abi, mida KÜSK annab toetuse saajale;
- 2.1.6. **toetuse saaja** on vabaühendus, mille taotlus toetuse saamiseks on rahuldatud ja on allkirjastatud toetusleping;
- 2.1.7. **toetuse taotleja** on Eestis registreeritud mittetulundusühing või sihtasutus, mis vastab käesolevates tingimustes esitatud taotleja kohta kehtestatud tingimustele ja on esitanud KÜSKi taotluse toetuse saamiseks (edaspidi ka vabaühendus);
- 2.1.8. **vabaühendus** on mittetulundusühing või sihtasutus või nende katusorganisatsioon juhul, kui nad pole asutatud avaliku võimu või äriettevõtte poolt ja nende administratsioon on avalikust võimust ja äriettevõtetest sõltumatud.

2. peatükk TOETUSE ANDMISE ALUSED

3. Toetuse andmise eesmärk, abikõlblikkuse periood, toetuse piirmäär ja taotluse esitamise tähtaeg

- 3.1. Konkursi raames toetatakse rahvusvahelise katusorganisatsiooni Eestis toimuva suurürituse, välja arvatud spordi- ja kultuuriürituste, korraldamist Eesti liikmesühenduse poolt.

3.1.1. **Konkursi eesmärgid:**

- Eesti vabaühingute suurenenud suurürituste korraldamise ja rahvusvahelise koostöö võimekus;
- vabaühenduste tegevuse rahvusvahelise mõju avaliku nähtavuse suurenemine;
- Eesti Vabariigi 100. sünnipäeva tähistamine.

3.1.2. **Toetuse taotlemise eelduseks** on rahvusvahelise katusorganisatsiooni otsus korraldada suurüritus Eestis.

3.2. Projekti abikõlblikkuse perioodi esitab taotleja ja otsustatakse iga taotluse korral eraldi.

3.3. Toetuse maksimaalne määr ühe taotleja kohta punktis 1.3 sätestatud perioodil on 12 000 eurot, kuid mitte rohkem, kui 25% suursündmuse kogueelarvest.

3.4. Antud tingimustele vastav taotlus tuleb esitada vähemalt kaks kuud enne sündmuse toimumist allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatuna kas:

- digitaalselt aadressile kysk@kysk.ee või;
- paber kandjal kas posti teel saadetuna või käsipostiga tuues aadressile SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital (Toompuiestee 33a, 10149 Tallinn) ning lisaks saata taotlus e-kirjaga aadressile kysk@kysk.ee ettenähtud tähtajaks.

4. Abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud

4.1. Konkursi raames on **abikõlblikud** järgmised tegevuste kulud projekti eesmärkide saavutamiseks:

4.1.1. projekti elluviimisega otseselt seotud töötaja(te) töötasu ja tööjõu maksud;

4.1.2. projekti tegevustega seotud ja elluviimiseks vajalikud sisseostetavate teenuste kulud;

4.1.3. projekti eestikeelse teavitustegevuse kulud;

4.1.4. muud projekti elluviimisega seotud projekti eelarves sisalduvad põhjendatud ja vajalikud kulud;

4.1.5. toetuse saaja üldkulud kuni 10% ulatuses KÜSKi toetuse mahust.

4.1.5.1. Üldkulude toetus on mõeldud eelkõige selleks, et katta toetuse saaja igapäevaseid bürooruumide, transpordi- ja sidekulusid, samuti teisteks tegevusteks, mis on vajalikud organisatsiooni igapäevaseks toimimiseks.

4.1.5.2. Üldkulude kasutamist ei pea toetuse taotleja lahti kirjutama ega põhjendama ei taotluses ega hilisemalt aruandluses, kuid kulude koondsumma näidatakse lõpparuandes.

4.1.5.3. KÜSKi juhatusel on õigus lõpparuandes kajastatud üldkulude osas otsustada kuni 50% ulatuses toetuse vähendamise või mitteväljamaksmise üle projekti elluviimisel esinenud vajakajäämist, eesmärgi ja tulemuste ebapiisava saavutamise projekti dokumentatsiooni vormistamisel ja aruandluses esinenud puuduste ja tähtaegadest mittekinnipidamise korral. KÜSKi juhatuse otsus on lõplik.

4.1.6. Projekti läbiviimisega seotud riiklikud maksud ja lõivud, mis ei ole Eesti riigi poolt taotlejale tagastatavad;

4.1.7. Kulud loetakse abikõlblikuks, kui need on tekkinud KÜSKi toetatud projekti abikõlblikkuse perioodil ning kuludokumendid on laekunud ja nende alusel ülekanded tehtud abikõlblikkuse perioodile järgneva 15 kalendripäeva jooksul.

4.2. Projekti raames **mitteabikõlblikud kulud** on:

4.2.1. toitlustuskulud;

4.2.2. osalejate Eestisse saabumise ja Eestist lahkumise transpordikulud;

4.2.3. kinnisvara soetamise kulud;

4.2.4. ehitus- ja remonttööd;

4.2.5. amortisatsioonikulud;

4.2.6. toetuse saajaga seotud isikute huvide konflikti olukorras tehtud kulud (sh tehingud teise juriidilise isikuga, mis kuulub toetuse saaja juhatuse liikmele või projekti eelarvest töötasu saavatele töötajatele või milles nad on juhtimisorgani liikmed, kui selleks ei ole saadud KÜSKi kirjalikku nõusolekut, v.a leping FIEga). Huvide konflikti ohu on toetuse taotleja kohustatud esile tooma taotluses või projekti elluviimise käigus;

- 4.2.7. projektijuhtimise, - koordineerimise vm sisseostmine teiselt juriidiliselt isikult (v.a leping FIE-ga);
 - 4.2.8. üle 2 000 euro maksvad tellitud tööd ja teenused, kui nende kohta ei ole võetud vähemalt kolme pakkumist;
 - 4.2.9. finantstehingute võlaintressikulud, valuuta komisjonitasud ja kahjud ning teised finantskulud;
 - 4.2.10. esinduskulud;
 - 4.2.11. viivised, rahatrahvid jmt;
 - 4.2.12. organisatsioonide, sh rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud;
 - 4.2.13. reserv ootamatute või ettenägematute kulude katmiseks;
 - 4.2.14. muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud;
- 4.3. Kõigi KÜSKi toetatavate kulude (v.a üldkulud) kohta peab olema eelarve juurde kuuluvas seletuskirjas esitatud kulude detailne kalkulatsioon ja põhjendus.
- 4.4. Kõik projekti elluviimisel tekkinud abikõlblikud kulud (v.a üldkulud) peavad olema tõendatud arvete või võrdväärset tõendusväärtust omavate algdokumentidega ning selgelt eristatavad teistest toetuse saaja kuludest. Kõik KÜSKi toetusest tehtavad projektikulud peavad olema tasutud toetuse saaja arvelduskontolt.
- 4.5. Toetatavate kulude hulka võib arvata ainult neid abikõlblikke kulusid, mis on tehtud vastavalt käesolevate tingimuste punktile 4.1.

5. Projekti tegevuste, eelarve ja abikõlblikkuse perioodi lõppemise muutmine

- 5.1. Toetuse saaja võib taotleda projekti lõpetamist enne taotluse rahuldamise otsuses märgitud lõpptähtaega tingimusel, et kõik projekti tegevused on teostatud või kui ilmnevad toetuse saajast sõltumatud asjaolud, mis ei võimalda projekti jätkamist.
- 5.2. Toetuse saaja võib taotleda üksikasjaliku põhjenduse esitamisel projekti tegevuste ja eelarve muutmist ning abikõlblikkuse perioodi pikendamist, kui projekti elluviimisel on ilmnunud toetuse saajast sõltumatud erakordsed ja/või ettenägematud asjaolud. Kui toetuse saaja taotlus on KÜSKi poolt rahuldatud, allkirjastatakse selle kohta toetuslepingu lisa.
- 5.3. Projekti tegevuste ja eelarve muutmist ning projekti elluviimise pikendamise taotlust 1 kuu enne abikõlblikkuse perioodi lõppu KÜSK vastu ei võta.
- 5.4. Projekt loetakse lõpetatuks pärast lõpparuande heakskiitmist KÜSKi poolt ja toetuse saajale viimase väljamakse tegemist.

3. peatükk

TOETUSE TAOTLEMINE, NÕUDED TAOTLUSELE JA TAOTLEJALE

7. Taotlejale esitatavad nõuded

- 7.1. Taotlejateks saavad olla käesolevates tingimustes sätestatud nõuetele vastavad vabaühendused.
- 7.2. Taotlejale kehtivad järgmised üldnõuded:
 - 7.2.1. taotleja tegutseb avalikes huvides ja on taotluse esitamise hetkeks olnud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kantud vähemalt üks aasta varem. Avalikes huvides tegutsemine tähendab:
 - taotleja eesmärgid ja tegevus on suunatud laiemale sihtrühmale kui ühingu liikmeskond (v.a erivajadustega inimesi ühendavad organisatsioonid).
 - taotleja põhikirjas on sätestatud, et pärast ühingu lõpetamist antakse vara üle vastavalt tulumaksuseaduse § 11 lõike 2 punktile 4 või sarnastel eesmärkidel tegutsevatele ühingutele.
 - 7.2.2. taotleja on rahvusvahelise vabaühenduste katusorganisatsiooni, mille üritust korraldab, liige;
 - 7.2.3. taotleja tegevus on avalik. See tähendab, et tal on tema tegevust tutvustav kas veebileht, kus on avaldatud tema:
 - põhikiri;
 - majandusaasta aruanded;
 - juhtorganite koosseisud;
 - kinnitus, et organisatsioon järgib oma tegevuses vabaühenduste tegevuse eetilisi põhimõtteid (leitav nt www.ngo.ee/eetikakoodeks).

- 7.2.4. taotleja ei ole riigi ega kohaliku omavalitsuse, erakonna, äriühingu(te) või nende liidu, ametiühingu või ameti-, kutse- või erialaliidu valitseva mõju all (edaspidi kontrolliv isik);
- 7.2.5. taotleja maksuvõlg koos intressidega ei tohi olla suurem kui 100 eurot või maksuvõlg peab olema ajatatud;
- 7.2.6. kui taotleja on varem saanud riiklikest või struktuuritoetuse vahenditest abi, mis on kuulunud tagasimaksmisele, peavad tagasimaksed olema tehtud tähtajaliselt ja nõutud summas.
- 7.3. Taotleja loetakse kontrolliva isiku valitseva mõju all olevaks juhul, kui kontrolliv isik omab taotleja üldkoosolekul ja/või juhtorganites rohkem kui 50% hääleõigust või asutajaõigusi teostades saab otsustavalt mõjutada taotleja juhtorgani liikmete nimetamist või juhatusest tagasikutsumist.
- 7.4. Välistatud on järgmiste taotlejate toetamine:
- erakond;
 - äriühing;
 - äriühingute (ettevõtjate) liit;
 - ametiühing;
 - ameti-, kutse- ja erialaliidud, mis koondavad ühe ameti, kutse või eriala inimesi ja edendavad nende ameti-, kutse- või erialaoskusi ja/või kaitsevad nende huve;
 - korteri-, aiandus-, suvila-, garaažiühistud jmt mittetulundusühingute seaduse alusel tegutsevad ühistud;
 - Euroopa Liidu, välisriikide, riiklike või kohalike omavalitsuste toetusi vahendavad sihtasutused või mittetulundusühingud.

8. Taotluse esitamine ja taotlusele esitatavad nõuded

- 8.1. Taotlus tuleb esitada vähemalt 2, kuid mitte varem kui 12 kuud enne sündmuse toimumist;
- 8.2. Taotlus toetuse saamiseks esitatakse eesti keeles ja see koosneb **järgmistest dokumentidest**:
- 8.2.1. projekti kirjeldus KÜSKi taotlusvormil;
 - 8.2.2. konverentsi programm;
 - 8.2.3. korraldava rahvusvahelise katusorganisatsiooni otsus ürituse Eestis korraldamise kohta;
 - 8.2.4. korraldatava rahvusvahelise ürituse koguelarve ilma osalejate Eestisse saabumise ja Eestist lahkumise transpordikuludeta, milles on esitatud kõik rahastajad, sh KÜSK;
 - 8.2.5. projekti eelarve koos täidetud seletuskirjaga KÜSKi eelarve vormil (Exceli failina);
 - 8.2.6. volikirj, kui taotleja esindusõiguslik isik tegutseb volikirja alusel.
- 8.3. Taotlus esitatakse KÜSKile paber kandjal kirjalikult või digitaalselt allkirjastatuna elektrooniliselt. Taotluse peab allkirjastama taotleja registrikaardile kantud juhatuse liige (arvestades registrikaardile kantud esindusõiguse piiranguid) või isik, kellele taotleja juhatuse on andnud lihtkirjaliku volikirja taotluse allkirjastamiseks. Paber kandjal taotluse esitamisel peab taotluse ja eelarve igal leheküljel olema märgitud taotleja esindaja nimi ja lehekülg peab olema selle isiku poolt allkirjastatud. Paber kandjal esitamise korral esitab taotleja täiendavalt elektrooniliselt taotlusvormi, projekti eelarve ja muud käesolevates tingimustes nõutavad või vajalikud dokumendid.
- 8.4. Taotlus ja selles sisalduv projekt peavad vastama järgmistele nõuetele:
- 8.4.1. taotlus on esitatud vastavalt käesolevates tingimustes ettenähtud nõuetele, korras ja vormis;
 - 8.4.2. toetust taotletakse käesolevate tingimuste punktis 3.1 sätestatu alusel;
 - 8.4.3. taotletava toetuse määr ei ületa käesolevate tingimuste punktis 3.3 sätestatud piirmäära;
 - 8.4.4. projekti tegevused ja kulud on kavandatud teostamiseks toetuse abikõlblikkuse perioodil;
 - 8.4.5. projekt sisaldab abikõlblike tegevuste kulusid, mis vastavad käesoleva korra punktis 4.1 sätestatud nõuetele;
 - 8.4.6. taotluses toodud andmed on täielikud ja õiged.
- 8.5. KÜSKi nõudmisel on taotleja kohustatud esitama asjakohaseid lisadokumente.

4. peatükk TAOTLUSE MENETLEMINE

9. Toimingud taotluste menetlemisel

- 9.1. KÜSK teostab taotleja ja tema poolt esitatud taotluse suhtes järgmisi toiminguid: taotluse registreerimine, läbivaatamine, vajadusel selgituste ja lisainformatsiooni või taotluse täienduste või muudatuste küsimine, taotluse ja taotleja mittevastavaks tunnistamine, taotleja ja nõuetele vastava taotluse hindamine ning taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine.
- 9.2. Taotluse registreerimisel annab KÜSK igale esitatud taotlusele taotlusvooru registrikoodi, mis koosneb taotlusvooru nime lühendist; aastaarvu kahest viimasest numbrist, mis näitab, millise aasta KÜSKi finantsplaanist taotlust toetatakse; taotluse registreerimisnumbrist; taotleja nimest või nime lühendist.
- 9.3. Antud taotlusvooru taotluste registrikoodiks on EV100, taotlemisaasta nr, taotluse reg nr – taotleja nimi.
- 9.4. KÜSK võib taotluse menetlemise käigus nõuda taotlejalt selgitusi ja lisainformatsiooni taotluses esitatud andmete kohta või taotluse täiendamist või muutmist, kui ta leiab, et taotlus ei ole piisavalt selge, näidates ühtlasi, millised asjaolud vajavad täiendavat selgitamist, täiendamist, muutmist või lisainformatsiooni.
- 9.5. Taotluse menetlemise tähtaeg on kuni 60 tööpäeva.
- 9.6. Taotlus registreeritakse KÜSKi büros ja arhiveeritakse digiarhiivis. E-kirjaga saadetud taotluse kättesaamist kinnitatakse e-kirjaga.
- 9.7. Taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse läbivaatamise tähtaeg on 5 tööpäeva, alates taotluse esitamise tähtajast.
- 9.8. Taotleja või taotluse nõuetele mittevastavaks tunnistamise otsuse saabab KÜSK taotlejale 10 tööpäeva jooksul alates taotluse esitamise tähtajast.

10. Taotleja nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

- 10.1. Taotleja nõuetele vastavust kontrollib KÜSK. Taotleja tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui on täidetud kõik käesolevate tingimuste punktis 7 taotlejale esitatud nõuded.
- 10.2. Juhul, kui KÜSK avastab taotleja nõuetele vastavust kontrollides puudusi tingimuste punkti 7.2.3 täitmisel, teatatakse sellest viivitamata taotlejale ja antakse puuduste kõrvaldamiseks kuni 3 tööpäeva. Tähtajaks puuduste mittekõrvaldamisel sõltumata asjaoludest ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks.
- 10.3. Taotleja nõuetele mittevastavaks tunnistamise korral teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata.

11. Taotluse nõuetele vastavaks tunnistamise tingimused

- 11.1. Esitatud taotluste nõuetele vastavust kontrollib KÜSK. Taotlus tunnistatakse nõuetele vastavaks, kui on täidetud kõik käesolevates tingimustes taotlusele esitatud nõuded ning korrektselt ja täielikult on täidetud taotlusvorm, eelarvevorm ning antud tingimustes nõutavad vajalikud lisadokumendid.
- 11.2. Taotlust ei tunnistata nõuetele vastavaks, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest:
 - 11.2.1. taotlus ei vasta käesolevas korras taotlusele esitatavatele nõuetele, v.a antud tingimuste punkt 11.3. alusel võimaldatavad täiendused taotluses;
 - 11.2.2. taotluses on esitatud ebaõigeid või mittetäielikke andmeid (taotlusvorm on osaliselt täitmata, eelarvevormi on kopeeritud või selles on tehtud omavoliliselt muutusi valemites, eelarve seletuskiri on täitmata) või taotleja mõjutab pettuse või ähvardusega või muul õigusvastasel viisil taotluse menetlemist;
 - 11.2.3. taotleja ei võimalda kontrollida taotluse vastavust nõuetele;
- 11.3. Kui taotluse läbivaatamisel avastab KÜSK selles väheolulisi tehnilisi puudusi, teatatakse sellest viivitamata taotlejale ja antakse puuduste kõrvaldamiseks kuni 3 tööpäeva. Tähtajaks puuduste mittekõrvaldamisel sõltumata asjaoludest ei tunnistata taotlust nõuetele vastavaks.
- 11.4. Taotluse nõuetele mittevastavaks tunnistamise korral teeb KÜSKi juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse taotlust sisuliselt hindamata.

12. Taotluste hindamine

- 12.1. Taotluste vastavust konkursi tingimustele hindab KÜSKi juhatus.

13. Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise tingimused ja kord

- 13.1. Taotluse rahuldamise korral teeb KÜSKI juhatus taotluse rahuldamise otsuse. Taotluse rahuldamata jätmise korral teeb KÜSKI juhatus taotluse rahuldamata jätmise otsuse.
- 13.2. Taotluse rahuldamata jätmise otsuse teeb KÜSKI juhatus kui:
 - 13.2.1. lõppevad KÜSKI antud aasta finantsplaanis kavandatud vahendid käesolevate tingimuste alusel toetuse andmiseks;
 - 13.2.2. taotlus ületab käesolevate tingimuste alapunktis 3.3. sätestatud piirmäärasid;
 - 13.2.3. selgub, et taotluses on esitatud valeandmeid või esinevad asjaolud, mille tõttu taotlejat või taotlust ei saa nõuetele vastavaks tunnistada või taotlust rahuldada.
- 13.3. Taotluse rahuldamise otsusest teavitatakse taotlejat e-kirjaga, milles tehakse ettepanek KÜSKI vastava otsuse alusel toetuslepingu sõlmimiseks.
- 13.4. Taotluse rahuldamata jätmise otsus edastatakse toetuse taotlejale taotlusvormis esitatud e-aadressidel KÜSKI juhatuse liikme poolt digiallkirjastatuna 5 tööpäeva jooksul pärast otsuse allkirjastamist.
- 13.5. Taotluse rahuldamise otsuse alusel sõlmib KÜSK toetuse saajaga toetuslepingu, milles muu hulgas sätestatakse toetuse saaja toetusele viitamise, projekti tegevuste avalikustamis- ja teavituskohustused.
- 13.6. Kui toetuslepingut ei ole võimalik toetuse saaja poolsetel põhjustel sõlmida 20 tööpäeva jooksul, alates taotluse rahuldamise otsuse kättetoimetamisest toetuse saajale, tunnistab KÜSK taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks.
- 13.7. Toetuse saajate nimekiri koos projekti lühikirjelduse ja eraldatud toetuse summaga avalikustatakse veebilehel www.kysk.ee.

5. peatükk

TOETUSE VÄLJAMAKSMISE TINGIMUSED

14. Toetuse väljamaksmine, aruande esitamise tähtaeg ja kord ning aruande vormid

- 14.1. Toetus makstakse toetuse saajale välja vastavalt käesolevates tingimustes ja toetuslepingus sätestatud tingimustele. Toetuse väljamaksmise eeldusteks on:
 - 14.1.1. toetuslepingu allkirjastamine;
 - 14.1.2. projekti tulemuslik elluviimine ja vastavate kulude teostamine;
 - 14.1.3. projekti lõpparuande esitamine ja selle heakskiitmine KÜSKI poolt.
- 14.2. Projekti lõpparuanne tähendab taotlusvormis esitatu täitmise kirjeldust vastavatel KÜSKI sisu- ja finantsaruande vormidel. Lisaks aruannetele esitatakse toetuse saaja pangakonto väljavõte projektikulude maksmise tõendamiseks.
- 14.3. Toetuse saaja esitab projekti lõpparuande KÜSKI elektrooniliselt digitaalallkirjaga allkirjastatult või paberandjal omakäeliselt allkirjastatult koos elektroonilise koopiaga.
- 14.4. Toetus makstakse toetuse saajale välja allkirjastatud maksetaotluse alusel järgmiselt:
 - toetuslepingu allkirjutamise järel 90%;
 - **lõpparuande** heakskiitmise järel 10%.
- 9.6. KÜSK teeb väljamakse 5 tööpäeva jooksul pärast toetuse saajalt vastavasisulise maksetaotluse saamist.
- 9.7. KÜSK võib teha toetuse maksmisest osalise või täieliku keeldumise otsuse juhul, kui:
 - 9.7.1. lõpparuanne ei vasta käesolevates tingimustes kehtestatud nõuetele;
 - 9.7.2. projekti elluviimisel tehtud kulud ei vasta projekti taotluses esitatud projekti eesmärkidele, abikõlblikkuse perioodile, tegevustele ja/või kuludokumentid ei ole vastavalt raamatupidamise seaduse § 7 sätestatud nõuetele vormistatud;
 - 9.7.3. läbiviidud tegevus ei vasta projektis esitatud tegevustele või nende toimumine ei ole tõendatud.

15. Toetuse kasutamise hindamine, järelvalve ja kontrollimine

- 15.1. KÜSKI juhatus kinnitab projekti elluviimise lõpparuande vormid.

- 15.2. Toetuse kasutamise hindamine ja järelevalve sisaldavad suhtlemist toetuse saajaga (sh telefoni ja e-kirja teel, saamaks infot projekti kulgemise kohta), kohakülastusi projekti elluviimise käigu ja dokumentatsiooni kontrollimiseks, üritustel osalemist ning projekti lõpparuande kontrollimist.
- 15.3. KÜSK ei nõua toetuse saajalt koos projektide sisulise ja finantsaruande esitamisega vastavate tõendavate algdokumentide koopiade esitamist.
- 15.4. Juhul, kui KÜSKi töötajad avastavad aruannetes olulisi puudusi või eksimusi või ei ole aruanded piisavalt ülevaatlilikud, võidakse toetuse saajalt nõuda aruannete täiendamist ja/või lisaks aruandevormidel esitatud aruannetele projekti sisulise ja finantstegevuse algdokumentide ja teiste dokumentide koopiad ning täiendavaid kirjalikke selgitusi ja tõendusmaterjale või tulevad KÜSK töötajad neid kohapeale kontrollima.

6. peatükk

TOETUSE SAAJA KOHUSTUSED NING KÜSKi ÕIGUSED

16. Toetuse saaja kohustused

16.1. Toetuse saaja on kohustatud:

- 16.1.1. viima projekti ellu taotluses ja projekti eelarves ning taotluse rahuldamise otsuses ja toetuslepingus fikseeritud tähtaegade ja tingimuste kohaselt. KÜSKi bürooga kooskõlastamata muutused tegevuskavas või eelarves muudavad vastavad kulud mitteabikõlblikuks;
- 16.1.2. korraldama toetuse kasutamise perioodil jooksvalt toetuse kasutamise sisulist ja finantsaruandlust, mille kaudu suudavad dokumentidega tõendada tegevuste toimumist kavandatud ajal ja mahus ning toetuse kasutamist vastavalt eelarvele;
- 16.1.3. kui projekti elluviimisel selgub, et toetuslepingus fikseeritud projekti tegevuskavas või eelarves on otstarbekas teha olulisi muudatusi, esitab projekti elluviija vastava põhjendatud taotluse ning uuendatud tegevuskava ja/või eelarve e-kirjaga KÜSKi aadressil kysk@kysk.ee. KÜSKi büroo vaatab taotluse läbi 10 tööpäeva jooksul ning nõustumisel taotletud muudatustega vormistatakse vajadusel lepingu lisa taotleja esitatud ja allkirjastatud uue tegevuskava ja/või eelarve kohta. Muudatused kehtivad, kui KÜSK on neid aktsepteerinud või lepingu lisa on allkirjastatud. KÜSKi keeldumisel antakse taotlejale põhjendatud vastus digitaalselt allkirjastatuna e-kirjaga, mille järel toetuse saajal on õigus taotleda 10 tööpäeva jooksul lepingu ennetähtaegset lõpetamist;
- 16.1.4. informeerima KÜSKi bürood esilekerkinud probleemidest kohe nende tekkimisel;
- 16.1.5. viitama veebilehel, trükistel ja muus suursündmusega seotud teavitustegevuses siseministeeriumile ja KÜSKile kui toetuse andjale (inglise või eesti keeles);
- 16.1.6. viitama veebilehel, trükistel ja muus suursündmusega seotud teavitustegevuses Eesti Vabariigi 100. aastapäevale vastavalt EV100 sümbolika kasutamise reeglitele (inglise või eesti keeles).
- 16.1.7. koostama ja vajadusel esitama ürituste osavõtjate nimekirjad, päevakavad, kokkuvõtted ja muu projekti tegevusi tõendava dokumentatsiooni, millel on korrektne viide rahastajale;
- 16.1.8. kasutama toetust vastavuses esitatud taotluse ja projekti eelarvega, taotluse rahuldamise otsuse ja toetuslepinguga;
- 16.1.9. esitama kas paber kandjal või digitaalselt projekti elluviimise käigus projekti eelarve vahendite eest toodetud väljundi (nt trükis, valminud strateegia vms) ühe eksemplari KÜSKi.
- 16.1.10. vastama KÜSKi poolt esitatud küsimustele toetuse saaja ja projekti teostamise kohta;
- 16.1.11. esitama KÜSKi tähtaegselt nõutud informatsiooni ja aruandeid;
- 16.1.12. pidama projekti kuluarvestust ja finantsaruandlust tekkepõhiselt;
- 16.1.13. tagama, et toetuse saaja raamatupidamises on toetatava projekti kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest toetuse saaja kulu- ja maksedokumentidest selgelt eristatavad;
- 16.1.14. maksma toetuse tagasi tagasinõudmise otsuses näidatud summas ja tähtajaks. Tagastatava summa jäägilt arvestatakse intresse ja viiviseid vastavalt võlaõigusseaduses sätestatudle;
- 16.1.15. säilitama taotluse ja projekti teostamisega seonduvat dokumentatsiooni 7 aastat pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist;

- 16.1.16. võimaldama teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid vastavalt käesolevatele tingimustele ja toetuslepingule;
- 16.1.17. võimaldama järelevalvet teostavale isikule juurdepääsu projekti teostamisega seotud ruumidesse ja territooriumidele, mida toetuse saaja omab, rendib, üürib või mis tahes muul moel kasutab;
- 16.1.18. andma audiitori ja järelevalvet teostava isiku kasutusse kõik projekti teostamisega seotud andmed ja dokumendid 5 tööpäeva jooksul nõudmisest arvates;
- 16.1.19. osutama auditi ja järelevalve kiireks läbiviimiseks igakülgselt abi;
- 16.1.20. järgima hangete läbiviimisel «Riigihangete seaduses» kehtestatud nõudeid;
- 16.1.21. viivitamata kirjalikult informeerima KÜSKi kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate (sh projektijuhi) muutumisest, ühinemisest või jagunemisest, saneerimismenetluse alustamisest, pankroti väljakuulutamise või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest jms ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;
- 16.1.22. viivitamata kirjalikult informeerima projekti teostamise käigus ilmnenuid projekti negatiivse tulemuse suurest tõenäosusest või vältimatusest ning projekti edasise jätkamise kaheldavast otstarbekusest;
- 16.1.23. täitma teisi õigusaktides sätestatud kohustusi.

17. KÜSKi õigused

17.1. KÜSKil on õigus:

- 17.1.1. kontrollida toetuse kasutamist;
- 17.1.2. nõuda taotluses sisaldunud projekti kestuse, tegevuste, eesmärkide ja kulude kohta täiendavate andmete ja dokumentide esitamist, mis tõendavad projekti nõuetekohast teostamist ja toetuse saaja kohustuste nõuetekohast täitmist;
- 17.1.3. teostada kuludokumentide auditit ja järelevalvetoiminguid;
- 17.1.4. peatada toetuse väljamaksmine kuni rikkumise kõrvaldamiseni, kui toetuse saaja rikub käesolevas korras sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses, taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatust;
- 17.1.5. lõpetada toetuse väljamaksmine ning nõuda toetuse osalist või täielikku tagastamist, kui toetuse saaja rikub käesolevates tingimustes või toetuslepingus sätestatud tingimusi või kaldub muul viisil kõrvale taotluses, taotluse rahuldamise otsuses või toetuslepingus sätestatust;
- 17.1.6. peatada toetuse väljamaksed toetuse saajale tema tagasimaksega seotud projekti või toetuse saaja kõikide projektide osas kuni tagasinõutava summa lõpliku tagasimakseni;
- 17.1.7. keelduda toetuse väljamaksmisest, kui toetuse saaja majanduslik olukord on selliselt halvenenud, et toetuse kasutamine või projekti teostamine on ohustatud;
- 17.1.8. teostada muid käesolevate tingimuste või toetuslepinguga kehtestatud toiminguid.

17.2. Projekti elluviimisel esinevate puuduste ja kõrvalekallete korral ning toetuse saaja tegevus- ja finantsalase võimekuse suurendamiseks KÜSK:

- 17.2.1. taotleb projekti jätkamist ning konsulteerib ja nõustab toetuse saajat projekti jätkamiseks kooskõlas seadustega, antud tingimustes ja toetuslepingus sätestatud nõuetega;
- 17.2.2. annab toetuse saaja taotlusel projekti elluviimise käigus tuvastatud puuduste kõrvaldamiseks võimalusel mõistliku tähtaja. Toetuse saaja poolt puuduste tähtaegsel ja nõuetekohasel kõrvaldamisel jätkab KÜSK toetuse andmist.

7.peatükk VAIDLUSTAMINE

18. Otsuse vaidlustamine

18.1 Taotluse rahuldamata jätmise otsuse saamisel on taotlejal õigus esitada põhjendatud vaie KÜSKi nõukogule 30 päeva jooksul arvates otsuse saamisest või pöörduda otsuse vaidlustamiseks kohtusse 30 päeva jooksul arvates otsuse saamisest lähtudes seaduses toodud tingimustest ja korrast.

18.2 Kui KÜSKi juhatus hindab toetuse saaja aruandes esitatud tulemuse mittekvaliteetseks ja/või tehtud kulu mitteabikõlblikuks ja/või esitab toetuse tagasimaksmise nõude, võib toetuse saaja pöörduda põhjendatud vaidega KÜSKi nõukogu poole 30 päeva jooksul alates tagasimaksmise nõude kättesaamisest.